

CALÍGRAFO (SG)

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 99999951

2- PUNTOS OBTENIDOS: 193

3- GRADO: 9

4- SUELDO BASE: B/. 850.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio dibuja letras y números para confeccionar Diplomas o Certificaciones. Diseña plantillas de diplomas y certificados. Da mantenimiento al equipo, efectúa compra de materiales y herramientas requeridas para desarrollar sus tareas.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Recibir y verificar las listas con los nombres de los estudiantes graduandos para minimizar errores.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Atención al cliente.
2- Dibujar letras y números para confeccionar diplomas o certificaciones.	Ética del servidor público.
3- Llevar un control de registro diario de diplomas o certificaciones confeccionadas.	Operación y manejo de aplicaciones informáticas.
4- Diseñar formatos en pergamino para diplomas o certificaciones.	Relaciones humanas.
5- Dar mantenimiento al equipo utilizado, según programación.	Planes y programas de estudio.
6- Sugerir especificaciones para la compra de materiales y herramientas requeridas para el dibujo de letras para garantizar la calidad.	Redacción y ortografía.

7- Verificar los materiales recibidos para garantizar la calidad de los productos.	Diferentes tipos de letra (gótica, romana, etc.)
8- Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Clases de tinta, especificaciones de las plumillas.
9- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Clases y tipos de papel.
	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Seguir instrucciones verbales o escritas.
	Manejar aplicaciones Informáticas.
	Viso motriz.
	Trabajar bajo presión.
	Artística.
	Percepción visual.
	Manos al hacer trazos y dibujos de letras y números.
	Dedos al hacer uso de las plumillas.
	Redactar informes técnicos.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Discreción.
	Responsabilidad.
	Organizado.
	Respetuoso.
	Honesto.
	Puntual.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Título Universitario a nivel Técnico ó 3 años aprobados a nivel de Licenciatura en Diseño Gráfico.

1.2-Estudios Universitarios incompletos a nivel Técnico o de Licenciatura hasta dos (2) años aprobados.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses de experiencia como Calígrafo.

2.2-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años de experiencia en tareas administrativas.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.